INVITACIÓN PÚBLICA (Artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y artículos 2.2.1.2.1.4.1. y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015)			
INVITACIÓN Nº	**MC-030-2026**	**FECHA**	**20 de abril de 2026**
1. OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS, SUMINISTRO DE INSUMOS Y APOYO EN LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA CELEBRACIÓN DEL DÍA DEL MAESTRO EN EL MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN.**		

1.1. ALCANCE DEL CONTRATO (ESPECIFICACIONES)

Contratar la prestación de servicios logísticos, suministro de insumos y apoyo en la organización de actividades conmemorativas en el municipio de Villapinzón, con el fin de apoyar la realización de eventos institucionales orientados al fortalecimiento de la integración social, la participación comunitaria y el reconocimiento a distintos grupos poblacionales del municipio.

ITEM	DESCRIPCIÓN	Cantidad
1	**Alimentación** Almuerzo ejecutivo servido a la mesa, compuesto por: - Dos (2) proteínas - Dos (2) harinas - Ensalada - Jugo natural o bebida gaseosa no retornable - Postre	400
2	**Coctel de Bienvenida.** El cóctel de bienvenida consiste en la oferta de una bebida y/o aperitivo ligero, sin alcohol, que será servido a los asistentes y entregado a los asistentes al ingreso del evento. El cóctel deberá ser presentado de manera adecuada, garantizando condiciones de higiene, calidad y temperatura óptima para su consumo y en copa de vidrio. Podrá incluir bebidas sin alcohol, jugos naturales, refrescos o preparaciones especiales.	400
3	**Presentaciones artísticas y musicales** **Primera presentación musical:** - Artista - Repertorio de música bailable - Presentación en vivo con duración de tres (3) horas - Hora y fecha a convenir con el Supervisor del Contrato **Segunda presentación musical:** - Grupo musical - música de cuerda - Presentación en vivo con duración de tres (3) horas - Hora y fecha a convenir con el Supervisor del Contrato	2

	4	**Sistema de sonido profesional** Sistema tipo line array con potencia mínima de 8.000 vatios, compuesto por: - Seis (6) subwoofers activos - Seis (6) altavoces de rango medio-alto (cobertura de hasta 128 grados) - Dos (2) monitores activos para escenario (potencia mínima de 1.000 vatios cada uno) - Una (1) consola digital de 24 canales con grabación multipista y mezcla digital con control inalámbrico intuitivo - Cinco (5) micrófonos inalámbricos de alta fidelidad para instrumentos de cuerda (alcance mínimo de 20 metros) - Un (1) sistema de monitoreo personal inalámbrico (in-ear), compuesto por cinco (5) dispositivos * El sistema deberá ser operado por un técnico profesional calificado que garantice un desempeño óptimo y continuo.	1	
	5	**Animación y DJ** Un (1) animador y DJ con disponibilidad de tiempo para cubrir todo el evento, en la fecha y lugar asignado por el supervisor. Perfil: - Experiencia en animación y ambientación de eventos - Reproducción de música bailable y variada acorde al tipo de asistentes. - Estilo interactivo, alegre y participativo - Capacidad de brindar información suministrada desde la Organización. - Equipo de sonido de calidad, incluyendo consola, parlantes y micrófono	1	
	6	**Detalle conmemorativo** Termo de uso personal que garantice la conservación de la temperatura tanto para bebidas calientes como frías durante varias horas. El producto debe ser hermético, con tapa de cierre seguro que evite derrames, y fabricado en materiales resistentes y aptos para contacto con alimentos. Debe incluir accesorios tipo pocillos desmontables, acordes al diseño del termo, que faciliten el consumo de la bebida. El termo deberá entregarse en el color definido y contar con personalización mediante impresión o grabado del logo institucional según diseño aprobado por el supervisor del contrato, asegurando buena calidad y durabilidad del producto. Debe ser de al menos 22 centímetros de alto y 6 centímetros de diámetro.	400	
	7	**Tarjeta de invitación** - Tamaño: 8 cm x 10 cm - Material: piel de ángel, propalcote o papel fotográfico - Diseño: institucional suministrado por el supervisor del contrato	400	

	8	**Decoración del espacio del evento** - Decoración general del salón con guirnaldas, telas o arreglos acordes al evento - Centro de mesa para cada mesa, con diseño sobrio y elegante - Arreglo floral en mesa principal o de bienvenida - Zona de bienvenida o recepción decorada *Todos los elementos decorativos deberán estar debidamente instalados antes del inicio del evento y retirados al finalizar, dejando el espacio en las mismas condiciones en que fue entregado, además los colores, diseños y demás deben ser concertados con el supervisor del contrato.	1	

2. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC

2.1. CODIGOS UNSPSC

DESCRIPCION ELEMENTO

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
93141701 Organización de eventos Culturales	93	14	17	01

3. VALOR TOTAL

CUARENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($42.992.267).

4. IMPUTACION PRESUPUESTAL

El presupuesto que se encuentra inmerso dentro del presupuesto municipal de rentas y gastos 2026, de la siguiente manera:

Denominación	Valor a afectar
2.3 1 33 3301 1603 3301053 38 2024258730026 35	**$42.992.267**
TOTAL	**$42.992.267**
Número de Certificado de Disponibilidad Presupuestal	**Fecha**
2026000284	07/04/2026

5. FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en un (1) único pago, previa presentación de la factura o cuenta de cobro con el lleno de los requisitos de ley, la frecuencia de presentación de cobro es mínimo mensualizada.

El único pago estará sujeto a la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, EL MUNICIPIO, efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia y el CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad. Estos se harán con cargo a la disponibilidad presupuestal que se anexa al presente estudio.

6. ANTICIPO / PAGO ANTICIPADO

N/A.

7. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el TREINTA (30) DE MAYO DE 2026 o hasta que se consuma el valor del contrato, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, esto es a partir de la expedición del Registro Presupuestal, la aprobación de la garantía e inicio en la plataforma SECOP II.

8. OBLIGACIONES

8.1. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** Las obligaciones y productos específicos a desarrollar son las siguientes:

El Contratista se obliga a ejecutar las siguientes obligaciones especificas:

	1. Asumir todos los costos directos e indirectos dentro del desarrollo del proceso contractual de logística y suministro. 2. Realizar la entrega descrita en el objeto de manera oportuna y con las especificaciones técnicas requeridas. 3. Atender las indicaciones, correcciones e instrucciones que le solicite el supervisor del contrato. 4. Ejecutar el objeto del contrato derivado de este proceso en el plazo establecido. 5. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato. 6. Entregar informe de actividades, registro fotográfico, cuenta de cobro y pago de parafiscales. 7. Y las demás derivadas del presente contrato.
	8.2. OBLIGACIONES GENERALES 1. Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato. 2. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales. 3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos. 4. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado. 5. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas. 6. Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor/interventor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato. 7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 8. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. 9. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta. 10. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad. 11. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo. 12. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato
1. ANALISIS DE RIESGOS Y GARANTIAS	La tipificación, estimación y distribución de los riesgos previsibles del presente proceso de selección, se sujetará a lo determinado en el presente documento. Como factores precursores de eventos, se han tenido en cuenta los siguientes: **Riesgos Operacionales:** son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la ausencia del presupuesto o del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes. **Riesgos Financieros:** son (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones, entre otros. **Riesgos Económicos:** son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la actuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

No.	1	2	3	4
Clase	General	General	Especifico	Específico
Fuente	Interno	Interno	Interno	Interno
Etapa	Ejecución	Ejecución	Planeación	Planeación
Tipo	Operacionales	Operacionales	Financiero	Económico
Descripción	Se presenta cuando la	Se presenta cuando la	Se presenta cuando existe	Se presenta cuando se

			Información suministrada por la entidad es errónea o desactualizada	entidad se separa de las sugerencias del contratista	la estimación inadecuada de costos	necesitan servicios adicionales necesarios para la utilidad del objeto contractual
Consecuencia de la ocurrencia del evento			Puede variar el resultado	Puede variar el resultado	Desequilibrio económico del contrato.	Controversias post – contractuales.
Probabilidad			2	2	1	2
Impacto			3	3	1	2
Calificación Total			5	5	2	4
Prioridad			Riesgo alto	Riesgo medio	Riesgo bajo	Riego bajo
¿A quién se le asigna?			Entidad	Entidad	Entidad	Entidad
Impacto después del Tratamiento	Probabilidad		1	1	1	1
	Impacto		1	1	3	2
	Calificación Total		2	2	4	3
¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?			No	No	Sí	No
Persona responsable por implementar el tratamiento			Supervisor	Supervisor	Supervisor	Supervisor
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento			Desde la legalización del contrato	Fecha de adjudicación	Desde la legalización del contrato	Desde la legalización del contrato
Fecha estimada en que se completa el tratamiento			Liquidación del contrato y/o terminación	Liquidación del contrato y/o terminación	Liquidación del contrato y/o terminación	Liquidación del contrato y/o terminación
Monitoreo y revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?		Supervisión constante de la ejecución del contrato	Supervisión constante de la ejecución del contrato	Supervisión constante de la ejecución del contrato	Supervisión constante de la ejecución del contrato
	Periodicidad ¿Cuándo?		Mensual	Mensual	Mensual	Mensual

2. FUNDAMENTOS JURIDICOS

Se dará aplicación al artículo 94 de la ley 1474 de 2011 que respecto de la contratación de mínima cuantía establece que la contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, el decreto 1082 de 2015 y Decreto 1860 de 2021 respecto de la mínima cuantía establece:

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.

2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.

3. Las condiciones técnicas exigidas.

4. El valor estimado del contrato y su justificación.

5. El plazo de ejecución del contrato.

6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para MiPymes se aplicará lo prescrito en los artículos

	2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a MiPymes se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier MiPymes nacional.

3. CAUSALES QUE GENERAN RECHAZO

Se procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:
a. Cuando se advierta que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido información interna de LA ENTIDAD CONTRATANTE relacionada con conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.
b. Cuando se advierta confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios que rigen LA ENTIDAD CONTRATANTE para el procedimiento de contratación, entre las cuales se pueden consideran las siguientes:

1. Una misma persona natural o jurídica se presente a este proceso de forma individual y como miembro de un consorcio o una unión temporal.
2. Una misma persona natural o jurídica se presenta como miembro de más de un consorcio o unión temporal.
3. Una persona natural o jurídica se presenta al proceso, y esta a su vez pertenece a otra persona jurídica que está participando en el proceso.
1. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos que no correspondan a la realidad o que contengan errores o inconsistencias que determinen el resultado de la evaluación.
2. Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre de la convocatoria.
3. En el caso que el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
4. Cuando durante el proceso de invitación se presenten circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad financiera u operativa del proponente.
5. Cuando el valor total de la propuesta (incluido el IVA si a ello hubiere lugar, costos y demás gastos) excedan del valor establecido como presupuesto oficial.
6. El proponente en su propuesta debe cotizar todos y cada uno de los ítems establecidos en el cuadro de cantidades y su especificación, descripción y unidades deberá corresponder a las indicadas por el Municipio de Villapinzón, so pena de que su propuesta sea RECHAZADA.
7. El incumplimiento de cualquiera de los requisitos exigidos en esta invitación y en los estudios previos.

4. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Actividad	Fecha	Lugar	Norma
Publicación de la invitación pública y Documentos del Proceso de Contratación	20 de abril de 2026	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	L. 2069 de 2020, art. 30. Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3.
Plazo para presentación de observaciones a la invitación y los Documentos del Proceso de Contratación	Hasta el 21 de abril de 2026 hasta las 3:00 pm	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	L. 2069 de 2020, art. 30 – Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3.
Plazo para manifestaciones de interés a la convocatoria a Mipymes	Hasta el 21 de abril de 2026 hasta las 3:00 pm	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	L. 2069 de 2020, art. 30 – Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3.
Respuesta a observaciones a la invitación	21 de abril de 2026	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Fecha definida por la Entidad
Publicación informando si el proceso es mipyme o si podrá participar cualquiera	21 de abril de 2026	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 4.
Plazo máximo para expedir adendas	21 de abril de 2026 hasta las 7:00 pm	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 4.
Fecha de cierre límite para la presentación de ofertas)	**22 de abril de 2026 a las 9:00 am**	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Fecha definida por la Entidad

Apertura de ofertas	22 de abril de 2026	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Fecha definida por la Entidad
Evaluación de las ofertas	22 de abril de 2026	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Fecha definida por la Entidad
Publicación del informe de evaluación	23 de abril de 2026	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 6
Traslado para observaciones al informe de evaluación	24 de abril de 2026	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Dto. 1082/2015 art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 5
Respuesta a observaciones e informe final de evaluación (en caso de que se presenten)	27 de abril de 2026	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Fecha definida por la Entidad
Publicación de la comunicación de aceptación de la oferta o de declaración de desierto del procedimiento	28 de abril de 2026	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Dto. 1082/2015 art. 2.2.1.2.1.5.2.

INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA se obliga para con el MUNICIPIO a mantenerlo indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA dentro de la ejecución del presente contrato.

PARTICIPACION COMUNITARIA: De conformidad con el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo señalado en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario N° 1082 de 2015, se **CONVOCA** a todas las personas o veedurías ciudadanas interesadas en realizar control social en el presente proceso.

5. SUPERVISOR DEL CONTRATO	La Administración Municipal ejercerá la supervisión para el cumplimiento del objeto contractual a través de la Secretaría de Cultura y Turismo, quien haga sus veces o a quien designe el ordenador del gasto.
6. COMITÉ EVALUADOR DE LAS OFERTAS	Para efectos de realizar la evaluación de las ofertas presentadas dentro del presente proceso, tal evaluación será llevada a cabo por: • HELEN ZULIET ALMONACID CÓRDOBA– Secretaria de Cultura y Turismo • FANNY YOLIMA ZAMORA GARCIA-Asesora Jurídica externa
7. REQUISITOS HABILITANTES	**15.1 CAPACIDAD JURIDICA** • Carta de presentación de la oferta debidamente firmada y en original. • Fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente o representante legal. • Carta de información de consorcios o uniones temporales. (En caso de que aplique) • Certificado de Existencia y Representación Legal y/o el certificado de inscripción en el Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio, con no más de 30 días de expedido. • Registro Único Tributario. • Paz y salvo de seguridad social integral y parafiscales, en el caso de personas naturales, éstas deberán presentar planilla de afiliación en calidad de cotizante independiente donde conste el pago de salud, pensión del mes anterior al cierre de la convocatoria. Personas jurídicas anexar certificación firmada por el representante legal o revisor fiscal, donde conste estar a paz y salvo a la fecha de cierre del proceso y durante los últimos seis (6) meses. • Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría. Para personas jurídicas se debe presentar el certificado de la Persona Jurídica y del Representante Legal. • Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría. Para personas jurídicas se debe presentar el certificado de la Persona Jurídica y del Representante Legal. • Certificado de antecedentes policivos del Representante Legal. • Certificado del Sistema Nacional de Medidas Correctivas RNMC del Representante Legal. • Certificado REDAM del Representante Legal. • Cuando el proponente es persona natural, varón menor de 50 años anexar libreta militar • Documento de transparencia debidamente diligenciado y firmado. • Oferta económica y técnica debidamente firmada.

	15.2 EXPERIENCIA
	El proponente debe acreditar experiencia en la ejecución de dos (2) contratos, ejecutados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto debe contemplar la logística para el desarrollo de eventos, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del presente proceso. Por lo menos uno de estos contratos debe haber sido celebrado y ejecutado con entidades públicas Como soporte de la experiencia a acreditar, el proponente debe allegar copia del contrato con su respectiva acta de terminación y/o acta de liquidación, o certificación del contratante en donde indique: Nombres completos del contratante, día mes y año de inicio y terminación de los contratos, objeto del contrato, valor del contrato, firma de quien expide la certificación.
	15.3 CAPACIDAD TECNICA
	Para la debida y oportuna ejecución del contrato a celebrar el proponente como mínimo debe acreditar la siguiente capacidad técnica. El suministro de la alimentación se debe hacer dentro de la jurisdicción del Municipio de Villapinzón, por lo cual el proponente debe contar con establecimiento de comercio tipo restaurante para que pueda hacer el suministro en las condiciones indicadas y así satisfacer la necesidad, referente al objeto del presente contrato en el momento que éste lo requiera, así mismo, dichas instalaciones deben contar con el espacio para 400 personas, con la respectiva decoración conforme la descripción de la invitación y el espacio físico para ubicar el grupo musical. Como soporte de lo anterior se verificará el domicilio del establecimiento de comercio ubicado en el Municipio de Villapinzón con el registro en el Certificado de Existencia y Representación Legal y/o el certificado de inscripción en el Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio a nombre del proponente. En caso de no tener establecimiento comercial tipo restaurante en el Municipio, el proponente deberá allegar un documento de arriendo o convenio con un establecimiento ubicado en el municipio de Villapinzón, suscrito por el tercero y el proponente en el cual conste que de serle adjudicado el contrato, tiene convenio con un establecimiento comercial tipo restaurante con domicilio en el Municipio y con el cual garantice que está en capacidad de ejecutar el objeto contractual en las condiciones de calidad y oportunidad establecidas en el proceso. El proponente deberá contar con dos (2) personas con curso de manipulación de alimentos, de quienes deberán allegar carta de compromiso con disponibilidad de un día en la fecha a convenir con el supervisor.
	1.4. CAPACIDAD FINANCIERA
	Para el presente contrato no se tendrán en cuenta factores financieros del proponente.
	15.5 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL
	Para el presente contrato no se tendrán en cuenta la capacidad organizacional
2. GARANTIA	**GARANTÍA EXIGIDA:** EL CONTRATISTA se obliga dentro del término definido en el cronograma, a constituir a favor del MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN la Garantía Única, otorgada a través de una compañía de seguros o entidad bancaria cuya póliza matriz este aprobada por la Superintendencia Financiera, en la cual se debe incluir como asegurado y beneficiario al Municipio de Villapinzón, que ampare los siguientes riesgos:

Característica	Condición		
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.		
Asegurado/ beneficiario	**MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN** identificado con NIT. **899.999.445-3**		
Amparos, vigencia y valores asegurados	**Amparo**	**Vigencia**	**Valor Asegurado**
	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Plazo de ejecución y seis (6) meses más.	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato

		Garantía de calidad del suministro cumplimiento de las especificaciones técnicas y correcto funcionamiento de los bienes.	Plazo de ejecución y seis (6) meses más.	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato
		Buen manejo y correcta inversión del anticipo	No aplica	No aplica
		Devolución del pago anticipado	No aplica	No aplica
		Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Plazo del contrato y tres (3) años más.	Diez por ciento del valor del contrato (10%)
		Estabilidad y calidad de las obras ejecutadas entregadas a satisfacción	No aplica	No aplica
	Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		
	Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421		

ELABORÓ	**APROBÓ**
HELEN ZULIET ALMONACID CÓRDOBA **SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO**	**GILDARDO MELO GARNICA** **ALCALDE MUNICIPAL**

Proyectó: Juliana Guevara - Contratista
Revisó: Yolima Zamora García / Asesor Jurídico Externo Contratación

ANEXO 1
COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Los suscritos: ....., identificado con cédula de ciudadanía No..... de....., domiciliado en....., actuando en mi propio nombre (o en representación de .....) que en adelante se denominará **EL PROPONENTE**, y **GILDARDO ANSISAR MELO GARNICA**, Mayor de edad, identificado como aparece al pie de mi firma, en calidad de representante legal de EL MUNICIPIO, que en adelante se denominará **LA ENTIDAD**, manifestamos la voluntad de asumir el presente **COMPROMISO DE TRANSPARENCIA,** teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:
1. Que **EL MUNICIPIO** adelanta un proceso de contratación que tiene por objeto: ----------

2. Que **EL PROPONENTE** tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y de EL MUNICIPIO, en la implementación de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.

3. Que el **PROPONENTE** tiene interés en el presente proceso de Contratación, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso y, en tal sentido, realiza las siguientes manifestaciones y compromisos.

DECLARACIONES DEL PROPONENTE

PRIMERA: Declaro no encontrarme incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad prevista en la Constitución Política ni en la Ley, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas.
SEGUNDA: Declaro que toda la información que suministre durante el proceso contractual y en la ejecución del contrato si me es adjudicado es cierta.

TERCERA: Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes.

CUARTA: Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en la invitación pública.
QUINTA: Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente contrato, las modificaciones, adendas, así como las aclaraciones que se realizaron a la invitación pública, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.

DECLARACIONES DE LA ENTIDAD

PRIMERA: Entidad. Declaro que no me han ofrecido, ni he recibido, ni he solicitado, ni solicitaré, directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para emitir decisión a favor de algún proponente.
SEGUNDA: Entidad. Declaro que la invitación pública está ajustada a la Ley y que los procedimientos se adelanten con observancia de los principios de transparencia y publicidad

COMPROMISOS

PRIMERO: Proponente. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, a manifestarla a la entidad y me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita de EL MUNICIPIO y, si ello no fuere posible, renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.
SEGUNDO: Proponente. Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el contrato.
TERCERO: Proponente. Me comprometo a suministrar a EL MUNICIPIO, cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.
CUARTO: Proponente. Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en la invitación pública y en el contrato.
QUINTO: Proponente - Entidad. Nos comprometemos a desarrollar todas nuestras actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.
SEXTO: Entidad. Me comprometo a ser objetivo, y a tratar con igualdad a todos los proponentes.

SÉPTIMO: Entidad. Me comprometo a responder y a publicar las respuestas a las observaciones realizadas por todos los participantes.
OCTAVO: Entidad. Me comprometo a rechazar y a denunciar cualquier dádiva u ofrecimiento hecho directa o indirectamente por algún participante o persona interesada en el proceso contractual.
En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, nos suscribimos en la ciudad de Villapinzón, el día xx del mes de xxxxxx de 2026.

EL PROPONENTE _____

LA ENTIDAD _____

ANEXO 2
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Ciudad y fecha.

Señores
MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN
REFERENCIA: PORCESO Nº:

Respetados señores:
Atentamente me permito presentar a consideración del Municipio la propuesta para la contratación que corresponde a:
1. PROCESO N°:

2. OBJETO:

3. PLAZO DE EJECUCION: Que el plazo de ejecución del contrato es de _____(___) días.

4. VALOR: Que el valor total de la propuesta, incluidos todos los valores es de _____ ($_____).
5. FORMA DE PAGO: Que la forma de pago propuesta es así: _____

6. GARANTIAS: Nos permitimos manifestar que constituiremos a favor del Municipio las siguientes garantías: _____
7. Que estamos enterados de la naturaleza del objeto del contrato, de la calidad y cantidad de personal, material y equipo necesario para la ejecución del mismo, de las condiciones locales y generales y demás factores que puedan en cualquier forma afectar su ejecución costo.
8. Que aceptamos las cantidades y condiciones técnicas que se indican, entendiendo que son aproximadas y que podrán aumentar o disminuir en el desarrollo del contrato y en cualquier proporción.
9. Que hemos examinado todas las partes componentes, comprometiéndonos a ejecutar el contrato en estricto acuerdo con los términos del contrato, de la invitación y demás especificaciones.
10. Que conocemos el estatuto de contratación, Ley 80 de 1993 y lo aceptamos.
11. Que en ejecución del contrato se aplicara la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y todos sus decretos reglamentarios, especialmente lo establecido en el artículo 14, Numeral 2º de la Ley 80 de 1993, además se entienden incorporadas las disposiciones previstas en los Artículos 15, 16 y 17 del citado Estatuto Contractual, Artículo 18 de la Ley 80 de 1993, así mismo, los artículos 82 de la Ley 104 de 1993, modificada y prorrogada por la Ley 241 de 1995 en sus artículos 45 y 61 respectivamente y 25 de la Ley 40 de 1993, 90 y siguientes del capítulo II de la Ley 418 de 1997, artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 al igual que el artículo 68 de la Ley 80 de 1993

Atentamente,

Nombre _____
C. C. _____ de _____
N.I.T. _____
Dirección _____
Telefax _____
e-mail _____

_____
FIRMA PROPONENTE

ANEXO 3
PROPUESTA ECONOMICA

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS, SUMINISTRO DE INSUMOS Y APOYO EN LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA CELEBRACIÓN DEL DÍA DEL MAESTRO EN EL MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN.

ITEM	DESCRIPCIÓN	Cantidad	Valor unitario	Valor total
1	**Alimentación** Almuerzo ejecutivo servido a la mesa, compuesto por: - Dos (2) proteínas - Dos (2) harinas - Ensalada - Jugo natural o bebida gaseosa no retornable - Postre	400		
2	**Cóctel de Bienvenida.** El cóctel de bienvenida consiste en la oferta de una bebida y/o aperitivo ligero, sin alcohol, que será servido a los asistentes y entregado a los asistentes al ingreso del evento. El cóctel deberá ser presentado de manera adecuada, garantizando condiciones de higiene, calidad y temperatura óptima para su consumo y en copa de vidrio. Podrá incluir bebidas sin alcohol, jugos naturales, refrescos o preparaciones especiales.	400		
3	**Presentaciones artísticas y musicales** **Primera presentación musical:** - Artista - Repertorio de música bailable - Presentación en vivo con duración de tres (3) horas - Hora y fecha a convenir con el Supervisor del Contrato **Segunda presentación musical:** - Grupo musical - música de cuerda - Presentación en vivo con duración de tres (3) horas - Hora y fecha a convenir con el Supervisor del Contrato	2		
4	**Sistema de sonido profesional** Sistema tipo line array con potencia mínima de 8.000 vatios, compuesto por: - Seis (6) subwoofers activos - Seis (6) altavoces de rango medio-alto (cobertura de hasta 128 grados) - Dos (2) monitores activos para escenario (potencia mínima de 1.000 vatios cada uno) - Una (1) consola digital de 24 canales con grabación multipista y mezcla digital con control inalámbrico intuitivo	1		

	- Cinco (5) micrófonos inalámbricos de alta fidelidad para instrumentos de cuerda (alcance mínimo de 20 metros) - Un (1) sistema de monitoreo personal inalámbrico (in-ear), compuesto por cinco (5) dispositivos * El sistema deberá ser operado por un técnico profesional calificado que garantice un desempeño óptimo y continuo.			
5	**Animación y DJ** Un (1) animador y DJ con disponibilidad de tiempo para cubrir todo el evento, en la fecha y lugar asignado por el supervisor. Perfil: - Experiencia en animación y ambientación de eventos - Reproducción de música bailable y variada acorde al tipo de asistentes. - Estilo interactivo, alegre y participativo - Capacidad de brindar información suministrada desde la Organización. - Equipo de sonido de calidad, incluyendo consola, parlantes y micrófono	1		
6	**Detalle conmemorativo** Termo de uso personal que garantice la conservación de la temperatura tanto para bebidas calientes como frías durante varias horas. El producto debe ser hermético, con tapa de cierre seguro que evite derrames, y fabricado en materiales resistentes y aptos para contacto con alimentos. Debe incluir accesorios tipo pocillos desmontables, acordes al diseño del termo, que faciliten el consumo de la bebida. El termo deberá entregarse en el color definido y contar con personalización mediante impresión o grabado del logo institucional según diseño aprobado por el supervisor del contrato, asegurando buena calidad y durabilidad del producto. Debe ser de al menos 22 centímetros de alto y 6 centímetros de diámetro.	400		
7	**Tarjeta de invitación** - Tamaño: 8 cm x 10 cm - Material: piel de ángel, propalcote o papel fotográfico - Diseño: institucional suministrado por el supervisor del contrato	400		

8	**Decoración del espacio del evento** - Decoración general del salón con guirnaldas, telas o arreglos acordes al evento - Centro de mesa para cada mesa, con diseño sobrio y elegante - Arreglo floral en mesa principal o de bienvenida - Zona de bienvenida o recepción decorada *Todos los elementos decorativos deberán estar debidamente instalados antes del inicio del evento y retirados al finalizar, dejando el espacio en las mismas condiciones en que fue entregado, además los colores, diseños y demás deben ser concertados con el supervisor del contrato.	1		
		TOTAL		

NOTA: El valor ofertado comprende todo concepto de impuesto, tasa o contribución que pudiese generarse por la celebración y ejecución del contrato a celebrar.

VALOR TOTAL EN NUMERO:_____
VALOR TOTAL EN LETRAS:
_____
_____

_____
FIRMA DEL PROPONENTE